

## INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DO PROTOCOLO ON-LINE CERTIDÃO DE UNIFICAÇÃO DE ÁREAS

1) Acesse o site: <http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/index.jsp>

2) Clique no Grupo de Serviço:

➤ Atendimento SAMA - Certidões

3) Selecionar o serviço desejado

Certidão de Unificação de Área

Preço Público

4) Preencha o CPF do requerente:

**Pesquisa de contribuintes**

Pesquisar: CPF/CNPJ  Consultar Limpar

5) Clique em “Consultar” (Deverá aparecer os dados do requerente):

**Pesquisa de contribuintes**

Pesquisar: CPF/CNPJ  83.169.623/0001-10 Consultar Limpar

➤ **Resultado da pesquisa**

|                                                    |                              |                                  |
|----------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Nome/Razão: <a href="#">Município De Joinville</a> | CPF/CNPJ: 83.169.623/0001-10 | <a href="#">Abrir processo</a> ➔ |
| Endereço: Hermann August Lepper                    | Nº: 10                       |                                  |
| Bairro: Saguacu                                    | Complemento:                 |                                  |
| Data nascimento:                                   | Nome da mãe:                 |                                  |

Quantidade de registros encontrados: 1

6) Clique em “Abrir processo”.

7) O sistema abrirá a página para o preenchimento dos dados do contribuinte.

**Todos os campos com asterisco são obrigatórios.**

**8) Preenchendo os campos:**

**8.1) Identificadores:**



▼ Identificadores

\* Campo obrigatório

E-mail: \*

Telefone: \*

Total de identificadores: 2

**E-mail:** endereço do SEU e-mail de uso atual, pois as informações sobre o processo serão enviadas a ele.

**Telefone:** número de telefone pessoal/profissional.

**8.2). Localização:**

Segue exemplo:



▼ Localização

Tipo do imóvel: ☒ Urbano ☐ Rural

Inscrição imobiliária:

CEP\*:  UF\*:  Município\*:

Bairro\*:  Logradouro\*:

Nº:  Complemento:

### 8.3) Documentos obrigatórios:

A lista de documentos obrigatórios está disponível no site:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-certidao-de-unificacao-de-areas/>

Documentos obrigatórios

Anexar documentos

| Documento                                              | Anexo                                                                               | Remover |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Levantamento Planialtimétrico em arquivo digital - DWG |  |         |
| Memorial Descritivo                                    |  |         |
| Cópia Registro Geral Atualizado (30 dias)              |  |         |
| Cópia CPF/RG do Solicitante                            |  |         |
| Declaração de Responsabilidade Técnica                 |  |         |
| Projeto do Desmembramento Georreferenciado             |  |         |

Em caso de dúvidas, envie mensagem de texto para o whatsapp (47) 98823-4464.

### 8.4) Observações pertinentes ao processo (súmula): Campo para ser preenchido com sua solicitação.

Segue exemplo:

Observações pertinentes ao processo

Súmula\*:

Digite acima as observações referentes a solicitação.

### 8.5) Gravar processo **(ATENÇÃO)**

Preencher com **seu e-mail válido e de uso constante**, pois será para este e-mail que o sistema enviará as mensagens automáticas sobre o processo.

Segue exemplo:

Gravar processo (Atenção)

E-mail:  (Receba informações sobre o processo em seu e-mail)

- Após gerado o processo, anote a chave de verificação para acompanhar o andamento do mesmo.

Termo de aceite\*:

**FAZER NOSSO TEXTO**

☒ "Venho através desta solicitar a inscrição/alteração da empresa acima identificada e estou ciente que as informações apresentadas serão utilizadas na base de dados do Município e serão passíveis de lançamento de tributos resguardando a Administração Pública o direito de contestar ou negar as informações declaradas. Declaro estar ciente de que declarações ou informações falsas, incoerentes ou omitidas poderão acarretar na cassação do Alvará, conforme a Lei Municipal n 84/2000, e no enquadramento no artigo 299, do Código Penal. Declaro, ainda, sob as penas da lei, à Prefeitura de Joinville, especialmente junto à Secretaria do Meio Ambiente, ser responsável por toda e qualquer informação prestada ao Município através deste protocolo."

## 8.6) Clicar em “GRAVAR PROCESSO”.

Ao gravar o processo será gerado número de protocolo e uma chave de acesso para que você possa consultar o protocolo a qualquer momento pelo site abaixo:

<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/jsp/externo/index.jsp>

O número do protocolo e a chave de acesso também serão enviadas ao e-mail que foi preenchido na abertura do protocolo, então pedimos que antes de gravar o processo, verifiquem os dados preenchidos para que não haja erros.

Segue exemplo:

 Protocolo nº 43200 cadastrado com sucesso.  
E-mail para consulta enviado com sucesso, verifique-o ou anote a chave (U481-Q8G2) de acesso para consultar o processo on-line.

Consulta de processos

Nº do processo\*:   Chave de consulta:  

[Clique aqui para lembrar a chave de acesso.](#)

## OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

O protocolo será indeferido nos seguintes casos:

- 1) Após a terceira análise, caso não tenham sido atendidas integralmente ou justificadas as solicitações contidas no Ofício;
- 2) Ausência de movimentação do processo por parte do requerente por 03 (três) meses

Para anexar documentos após gravar o protocolo ou para sanar pendências, siga os passos abaixo:

2.1) Acesse o site <https://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/jsp/externo/index.jsp>

2.2) Preencha o número do protocolo e a chave de acesso que foram recebidos por e-mail

2.3) Ao entrar na tela do protocolo, clique em “Adicionar arquivo”



**TMI - Protocolo**  
**Município de Joinville**

Home Acesso Restrito Senhas Consulta Processos

Geral Histórico Documentos do processo Parecer(es)

Situação: **Pendência - Aguardando documento** Processo: **5172 / 2024**  
Órgão atual: **Serviço de Parcelamento do Solo - Recepção** Data entrada: **01/03/2024**

**Serviços adicionados no processo**

Serviços adicionados no processo: 1  
Certidão de Desmembramento

**Documentos obrigatórios**

| Apresentar os documentos na Prefeitura     | Data       | Download                                                                              |
|--------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CERTIDÃO DE CONFRONTES                     | 26/02/2024 |  |
| declaração do profissional desmembramento- | 14/02/2024 |  |

**Adicionar arquivo**



**2.4) Selecione o arquivo desejado:**

**O ARQUIVO DEVE SER ANEXO EM FORMATO PDF / DWG.**

**2.5) Após anexar, enviar e-mail solicitando a continuidade do protocolo.**

E-mail: [sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br](mailto:sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br)

**SITES ÚTEIS**

Documentos para obter a Certidão de Unificação de Áreas:

<https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/requerer-certidao-de-unificacao-de-areas/>

Consulta do protocolo aberto:

<http://tmiweb.joinville.sc.gov.br/protocolo/jsp/externo/index.jsp>

Para dúvidas e informações entrar em contato com a Unidade de Aprovação de Projetos pelo e-mail: [sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br](mailto:sama.uap.aps@joinville.sc.gov.br) ou pelo whatsapp (47) 9 8823-4464